



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) **Technische(n) Sachbearbeiter(in)**

- **Aufgabengebiet:**
 - Leitung der Administration (ausgen. Buchhaltung)
 - Erstellen von Dokumentationen
 - Bereitschaft zur Mitarbeit bei betriebsinternen Projekten
 - Lagerbewirtschaftung
 - Einkauf (Ersatzteile und Infrastruktur)

- **Unsere Anforderungen:**
 - Erfahrungen in der Kleinhubschrauberfliegerei, idealerweise Maintenance
 - EASA Part 66 Lizenz für Helikopter B1.3 und B1.4 von Vorteil
 - Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
 - Französischkenntnisse in Wort und Schrift von Vorteil
 - Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office usw.)
 - Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

- **Wir bieten**
 - Persönliches Weiterbildungskonzept & attraktive Entlohnung
 - Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
 - Kollegiales Arbeitsumfeld

- **Bewerbungen** bitte nur elektronisch an adrian.larsen@rotortec.ch